

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข |
|--|--|--------------|---|---|---|---|---|--|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน | | | | | | | | |
| | ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง | | ✓ | | | | | |
| | ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | | ✓ | | | | | |
| ๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก | | | | | | | | |
| | ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี | ✓ | | | | | | |
| | ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก | | ✓ | | | | | |
| ๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน | | | | | | | | |
| | ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ | ✓ | | | | | | |
| | ๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ✓ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข |
|---|--|--------------|---|---|---|---|---|---|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” | | | | | | | | |
| | กรณีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถ รายงานว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อ ผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพ งานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สอดคล้อง และเป็นไป ตาม มาตรฐาน การตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A) | | √ | | | | | |
| ๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| | กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และ มีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A) | | √ | | | | | |

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข |
|-------------------------------|--|--------------|---|---|---|---|---|--|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | |
| ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ | | | | | | | | |
| | ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ | √ | | | | | | |
| | ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี | √ | | | | | | |
| | ๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | √ | | | | | | |
| | ๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยงวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ | √ | | | | | | |
| | ๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม | √ | | | | | | |
| | ๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ | | √ | | | | | |
| | ๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ | | √ | | | | | |
| | ๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ | | √ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข | |
|--|---|--------------|---|---|---|---|---|--|-----|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | | N/A |
| | ๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อเสนออื่นๆ | | ✓ | | | | | | |
| | ๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ | ✓ | | | | | | | |
| | ๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ | ✓ | | | | | | | |
| ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ | | | | | | | | | |
| | ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ | ✓ | | | | | | | |
| | ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ | | ✓ | | | | | | |
| ๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร | | | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ | | ✓ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทาง แก้ไข |
|--|--|--------------|---|---|---|---|---|---|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| | ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นสายลักษณะอักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ | | √ | | | | | |
| | ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน | | √ | | | | | |
| ๒๐๕๐ การประสานงาน | | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน | | √ | | | | | |
| ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ | | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ | | √ | | | | | |
| ๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ | | | | | | | | |
| | หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด | | √ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข | |
|-------------------------------|---|--------------|---|---|---|---|---|--|----|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | | NA |
| ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | |
| ๒๑๑๐ การกำกับดูแล | | | | | | | | | |
| | <p>๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ | | ✓ | | | | | | |
| | ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ | | ✓ | | | | | | |
| | ๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ | | ✓ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข |
|--------------------------|---|--------------|---|---|---|---|---|--|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง | | | | | | | | |
| | ๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน ความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง | | √ | | | | | |
| | ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศใน เรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและ การดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ | | √ | | | | | |
| | ๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน โอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหาร ความเสี่ยงของการทุจริต | | √ | | | | | |
| | ๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวัง ความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย | | √ | | | | | |
| | ๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่อง ความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ | | √ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข | |
|-----------------------|---|--------------|---|---|---|---|---|--|-----|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | | N/A |
| | ๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร | | ✓ | | | | | | |
| ๒๑๓๐ การควบคุม | | | | | | | | | |
| | ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ | | ✓ | | | | | | |
| | ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | | ✓ | | | | | | |
| | ๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ | | ✓ | | | | | | |
| | ๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ | | ✓ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข |
|-----------------------------|---|--------------|------------------|---|---|---|---|--|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | |
| ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน | | | | | | | | |
| | ๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร | | ✓ | | | | | |
| | ๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น | | ✓ ✓ ✓ ✓ | | | | | |
| | ๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A) | | ✓ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข |
|---------------------------|---|--------------|---|---|---|---|---|-----|--|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | N/A | |
| | ๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ | | √ | | | | | | |
| ๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์ | | | | | | | | | |
| | ๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง | √ | | | | | | | |
| | ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ | √ | | | | | | | |
| | ๓. ในกรณีหลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม | | √ | | | | | | |
| | ๔. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ | | √ | | | | | | |
| | ๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ | | √ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข | |
|----------------------------------|---|--------------|---|---|---|---|---|--|-----|
| | | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ๐ | | N/A |
| ๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | |
| | ๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด | √ | | | | | | | |
| | ๒. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร | √ | | | | | | | |
| | ๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ | √ | | | | | | | |
| | ๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่ | | √ | | | | | | |
| | ๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ | | √ | | | | | | |